

VÁŠ DOPIS Č. J.:

ZE DNE:

NAŠE Č. J.: MMB/0206992/2024

SPIS. ZN.:

VYŘIZUJE: Mgr. Radim Sedláček

TELEFON: +420 542 173 420

FAX:

E-MAIL: sedlacek.radim@brno.cz

DATUM: 30. 4. 2024

POČET LISTŮ: 01

Vysvětlení zadávací dokumentace – žádost č. 1

Zadavatel obdržel prostřednictvím profilu zadavatele EZAK dne 11. 6. 2025, č.j. MMB/0290582/2025, žádost dodavatele o vysvětlení zadávací dokumentace ve smyslu § 98 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), a to k nadlimitní veřejné zakázce zadávané ve smyslu § 56 zákona s názvem „Automatizované zařízení pro ukládání spisové agendy“. V návaznosti na obdrženou žádost uvádíme znění dotazu a připojujeme vysvětlení zadávací dokumentace.

Žádost dodavatele č. 1:

prosím o následující upřesnění zadávací dokumentace:

- 1. rozměry archivačních krabic?*
 - 2. poměr skladovaných šanonů a krabic?*
 - 3. jak budou ukládány archivační složky?*
 - 4. příloha č. 1 ZD_Technická specifikace, odst. 5.5, řádek f - je myšlena volná kapacita v policích, nebo místech pro šanony?*
 - 5. jaká je nosnost stávající podlahy?*
 - 6. prosím o zaslání výkresu místa určení ve formátu DWG pro zakreslení navrhovaného zařízení.*
- Děkuji a v případě dotazů jsem Vám k dispozici.*
- S pozdravem*

Odpověď zadavatele:

Zadavatel k uvedené žádosti sděluje následující informace.

K bodu 1 žádosti

Existuje více typů, zadavatel uvádí v příloze č. 1 zadávací dokumentace, bod 2.2 optimální rozměr archivační krabice 350 x 110 x 260 mm.

K bodu 2 žádosti

Poměr skladovaného spisového materiálu je 70 % šanonů a 30 % archivačních krabic.

K bodu 3 žádosti

Spisový materiál bude ukládán a tak, aby bylo možné číst identifikační štítky na šanonech a archivačních krabicích.

K bodu 4 žádosti

Zadavatel tímto myslí procentuální zaplněnost prostoru určeného k ukládání spisového materiálu.

K bodu 5 žádosti

Nosnost podlahy bude přizpůsobena dodanému zařízení.

K bodu 6 žádosti

Výkres ve formátu DWG pro zakreslení navrhovaného zařízení bude zaslán prostřednictvím datové schránky neb emailem.

S pozdravem

Mgr. Jaroslava Slámová
vedoucí Odboru vnitřních věcí

v z. Mgr. Radim Sedláček
podepsáno elektronicky